BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 268

2 september 2015

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland.

Klachtenregeling ongewenst gedrag van de RUD-Zeeland 2015

Inleiding
De RUD-Zeeland vindt het belangrijk dat medewerkers op een veilige, respectvolle en collegiale manier met elkaar kunnen samenwerken. Ongewenst gedrag past niet in deze sfeer en is onaanvaardbaar.

Ongewenst gedrag kan leiden tot spanningen op de werkvloer. Dit kan mensen belemmeren in hun functioneren, wat mogelijk weer tot nieuwe spanningen leidt. Slachtoffers van ongewenst gedrag kunnen vaak al na enkele dagen spanningsklachten krijgen, zoals hoofdpijn, maag- en darmklachten, slaapproblemen, hartkloppingen, trillen en transpireren, enz. Als ongewenst gedrag langere tijd aanhoudt kan een slachtoffer angstig en wantrouwend overkomen, ze worden cynisch, geïrriteerd en kunnen vervreemden van hun omgeving. Op de lange duur kan men zelfs chronisch ziek en arbeidsongeschikt worden.
Ook collega's die zelf geen slachtoffer zijn, maar ongewenst gedrag op de afdeling zien gebeuren, hebben daar vaak last van.

Ongewenst gedrag heeft invloed op de werksfeer en kan de arbeidsproductiviteit en kwaliteit van het werk verminderen. Ook kan het leiden tot verloop van personeel. Daarom is het belangrijk om snel in te grijpen. Daarom wil de RUD-Zeeland een actief beleid voeren om ongewenst gedrag tegen te gaan.

Waar ongewenst gedrag toch voorkomt moeten medewerkers de mogelijkheid krijgen om hierover klacht in te dienen. Medewerkers die zich schuldig maken aan ongewenst gedrag kunnen een sanctie opgelegd krijgen variërend van een mondelinge of schriftelijke berisping tot overplaatsing of ontslag.

Het Algemeen Bestuur van de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland,
Gelet op
- Gelet op artikel 3.2 van de Arbeidsomstandighedenwet inzake psychosociale arbeidsbelasting
- Gezien de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 03 april 2015
Besluit
vast te stellen:
Klachtenregeling ongewenst gedrag van de RUD-Zeeland 2015

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:
a. bevoegd gezag: het Dagelijks Bestuur van de RUD-Zeeland. Indien het een klacht betreft over de directeur, de controller of een politiek ambtsdrager is het Algemeen Bestuur bevoegd gezag;
b. commissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid;
c. decentrale overheid: de gemeente, de provincie, het waterschap of een door deze overheden ingestelde instelling die zich heeft aangesloten bij de commissie en deze regeling van toepassing heeft verklaard op de behandeling van klachten op het gebied van ongewenst gedrag. Voor de toepassing van deze regeling wordt onder decentrale overheid de RUD-Zeeland bedoeld.
d. aangesloten organisatie: de decentrale overheid die is aangesloten bij de regeling van de commissie, dan wel een andere organisatie die deze regeling van toepassing heeft verklaard;
e. ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in artikel 1,1a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie geweld en pesten zoals bedoeld in de Arbowet artikel 3 lid 2 jo. artikel 1 lid 3 sub e en f;
f. klacht: een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift waarin het jegens hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft is omschreven, behoudens een klacht op grond van artikel 11;
g. klager: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van een aangesloten organisatie, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en een klacht over ongewenst gedrag indient;
h. aangeklaagde: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van een aangesloten organisatie, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en over wiens gedrag geklaagd wordt;
i. informant: degene die namens het bevoegd gezag informatie verstrekt aan de commissie;
j. getuigen: andere dan onder h genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken;
k. college: het College voor Arbeidszaken van de Vereniging Nederlandse Gemeenten dat deze klachtencommissie heeft ingesteld;
l. vertrouwenspersoon ongewenst gedrag (VPOG): degene tot wie de medewerker, die zich slachtoffer voelt van ongewenst gedrag zich kan wenden voor advies en ondersteuning;

m. medewerker: alle personen werkzaam onder gezag van de RUD-Zeeland. Hiertoe behoren medewerkers in vaste en/of tijdelijke dienst, oproepkrachten, uitzendkrachten, gedetacheerde werknemers en stagiaires.

Artikel 2 Klachten over politiek ambtsdragers
Het Algemeen Bestuur kan in afwijking van artikel 1 onder h. de commissie ad hoc belasten met onderzoek naar en advies over een klacht, die betrekking heeft op ongewenst gedrag van een politiek ambtsdrager van een aangesloten organisatie jegens klager.

Artikel 3 Benoeming vertrouwenspersoon ongewenst gedrag
a. Het bevoegd gezag wijst na hierover advies van de Ondernemingsraad te hebben ingewonnen een of meer vertrouwensperso(o)n (en) ongewenst gedrag aan.
b. De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag zal in ieder geval het vertrouwen moeten genieten van de medewerkers. Hij of zij moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, vertrouwelijk met informatie om kunnen gaan en bij voorkeur kennis en ervaring hebben op het terrein van individuele hulpverlening.

Artikel 4 Taken van de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag
De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag heeft tot taak:
1. het bieden van eerste opvang aan de medewerker;
2. het adviseren over de mogelijkheden om het probleem aan te pakken, en het zo nodig doorverwijzen naar een hulpverlenende instantie;
3. het adviseren over en behulpzaam zijn bij eventuele verder te nemen stappen;
4. het ondersteunen en begeleiden van de medewerker die geconfronteerd is met ongewenste omgangsvormen bij het indienen van een klacht bij de commissie en bij het horen door deze commissie;
5. het verlenen van nazorg na de oplossing of na de behandeling van een klacht door de commissie met als doel na te gaan
   a. of het indienen van een klacht niet leidt tot gevolgen voor de klager;
   b. of de ongewenste omgangsvormen zijn opgehouden;
   c. of de door het bevoegd gezag gestelde maatregel wordt uitgevoerd.

6. het signaleren van algemene knelpunten in de organisatie;
7. het met toestemming van de medewerker signaleren van concrete knelpunten bij functionarissen, die beroepshalve een verantwoordelijkheid hebben bij het aanpakken van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie of geweld;
8. het opstellen van een jaarverslag aan het bevoegd gezag waarin de meldingen geanonimiseerd zijn opgenomen.

Artikel 5 Werkwijze van de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag
De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag is verplicht tot geheimhouding van alle hem/haar vertrouwelijk ter kennis gekomen informatie. De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag wint niet zonder toestemming van de medewerker informatie in bij derden. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de benoeming tot vertrouwenspersoon ongewenst gedrag van kracht.

Artikel 6 Beëindiging van de functie van vertrouwenspersoon ongewenst gedrag
Het bevoegd gezag verleent de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag gevraagd of ongevraagd ontslag als vertrouwenspersoon ongewenst gedrag.

Artikel 7 Faciliteiten voor de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag
1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de vertrouwenspersonen ongewenst gedrag, ook na beëindiging van de functie, geen nadelen ondervinden als gevolg van de uitoefening van de functie van vertrouwenspersoon ongewenst gedrag.
2. Het bevoegd gezag stelt de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag te allen tijde in de gelegenheid zijn/haar functie naar behoren uit te voeren.
3. De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag moet kunnen beschikken over een ruimte die geschikt is voor het voeren van vertrouwelijke gesprekken. Indien nodig worden afspraken gemaakt en gesprekken gevoerd buiten het kantoor.

Artikel 8 Taakstelling en samenstelling van de commissie
1. De commissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies uit te brengen aan het bevoegd gezag.
2. Uit de commissie worden door de voorzitter van de commissie drie leden aangewezen om een klacht te onderzoeken, waaronder een (plaatsvervangend) voorzitter.
3. Deze leden beslissen bij gewone meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
4. Een lid wordt vervangen als deze direct of indirect betrokken is geweest bij enige vorm van ongewenst gedrag waarover de klacht is ingediend dan wel een persoonlijk belang heeft bij de afhandeling van de klacht.

5. Benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers geschiedt door de voorzitter van het college.
6. De voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van zes jaar.
7. De commissie kan een nadere werkwijze bepalen.

Artikel 9 Secretaris en administratie
1. De voorzitter van het college wijst na overleg met de voorzitter van de commissie een secretaris en een of meer plaatsvervangend secretarissen aan.
2. De administratie ten behoeve van de commissie wordt gevoerd door het secretariaat van het college.

Artikel 10 Indienen van de klacht
1. De klager kan de klacht zowel rechtstreeks bij de commissie indienen als bij het bevoegd gezag.
2. De klager vermeldt in de klacht zo mogelijk de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de namen van aangeklaagde en eventuele getuigen, alsmede de stappen die hij reeds heeft ondernomen.
3. Indien de klager de klacht indient bij het bevoegd gezag, bevestigt het bevoegd gezag de ontvangst van de klacht aan de klager en vermeldt daarbij dat de klacht zal worden doorgezonden naar de commissie die het bevoegd gezag over de afhandeling van de klacht zal adviseren. Het bevoegd gezag zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo
spoedig mogelijk door aan de commissie.
4. De commissie bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht. Tevens informeert de commissie het bevoegd gezag binnen twee weken, dat een klacht is ontvangen. Indien de klacht rechtstreeks bij de commissie is ingediend bevat de melding aan het bevoegd gezag geen persoonsgegevens van klager, beklaagde of getuigen.

Artikel 11 In behandeling nemen van de klacht
1 Het bevoegd gezag verstrekt op verzoek alle op de klacht betrekking hebbende gegevens, waaronder de klachtenregeling van de aangesloten organisatie, de contact- en functiegegevens van klager en aangeklaagde en een overzicht van de reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht,
2 De commissie neemt een klacht niet in behandeling indien verplichte stappen uit de klachtenprocedure van de betreffende aangesloten organisatie niet zijn doorlopen.
3 De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk indien deze niet valt binnen de begripsbepalingen van artikel 1 onder c,e,f,g en h van deze regeling,
4 Ingeval lid 2 van toepassing is brengt de commissie klager- en in geval lid 3 van toepassing is klager en het bevoegd gezag binnen twee weken na ontvangst van de klacht schriftelijk op de hoogte van het niet in behandeling nemen (lid 2) of de niet ontvankelijkheid (lid 3) van de klacht.
5 De commissie kan de klacht voorts niet in behandeling nemen indien:
  A de klacht niet binnen een redelijke termijn nadat het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden aan de commissie is voorgelegd;
  B er sprake is van een uitzondering als bedoeld in artikel 9:8 lid 1 en 2 Algemene wet bestuursrecht;
  C wanneer niet in voldoende mate voldaan is aan het bepaalde in artikel 10 lid 2.

Artikel 12 Onderzoek naar de klacht
1. Indien de commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht stelt zij een onderzoek in.
2. Ten behoeve van het onderzoek is de commissie bevoegd bij het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag verschaft de commissie de gevraagde inlichtingen en stelt de commissie desgevraagd in de gelegenheid de
werkomgeving te aanschouwen.
3. Het bevoegd gezag stelt personen werkzaam binnen de aangesloten organisatie in de gelegenheid te worden gehoord.
4. Personen als bedoeld in lid 3 die door de commissie worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen.
5. De commissie kan het bevoegd gezag adviseren tussentijdse maatregelen te nemen indien en voor zover dit in het belang is van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.
6 De commissie kan op verzoek van klager en op door klager te motiveren gronden de behandeling van de klacht voor een periode van ten hoogste twee maanden opschorten.

Artikel 13 Horen
1. Alvorens een advies uit te brengen stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en zo nodig de informant en getuigen in de gelegenheid om te worden gehoord. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een ander lid van de commissie of aan beiden.
2. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.

4. Van het horen wordt door de secretaris een verslag gemaakt ten behoeve van de klager, aangeklaagde en het bevoegd gezag.
5. De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie die voldoende rust en discretie biedt aan alle betrokkenen.
6. De commissie zendt tijdig voorafgaand aan de hoorzitting aan de aangeklaagde - en voor zover nodig aan klager en informant - een afschrift van de klacht en van andere stukken die op de klacht betrekking hebben.
7. De commissie hoort de klager, de aangeklaagde en de getuigen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijzen, alsmede van de inhoud van de hoorgesprekken met de informant en/of de getuigen kennis te nemen en daarop te reageren.
8 . De klager en aangeklaagde kunnen zich op eigen kosten ter zitting laten bijstaan door een (raads)persoon.
9 . De commissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.

Artikel 14 Omgang met persoonsgegevens
1. De commissie verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de commissie voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.
2. Voor de commissie alsmede de secretaris geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover overdracht van informatie niet noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de commissie. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de commissie dient te blijven wordt dit aan de commissie meegedeeld.
3. De commissie wijst personen die worden gehoord of geraadpleegd op de vertrouwelijkheid van hetgeen ter zitting aan de orde komt.

Artikel 15 Advies over de klacht
1. De commissie brengt binnen acht weken na ontvangst van de klacht door de commissie advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
2. De commissie kan het bevoegd gezag verzoeken de in eerste lid genoemde termijn met 4 weken te verdagen.
3. Met schriftelijke instemming van de klager kan de commissie het bevoegd gezag op basis van artikel 9:11 lid 3 Algemene wet bestuursrecht verzoeken om verder uitstel.
4. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

Artikel 16 Afdoening van de klacht
1. Het bevoegd gezag handelt de klacht binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift af.
2. Het bevoegd gezag kan op verzoek van de commissie de afdoening voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aangeklaagde.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 15 lid 2 en 3, stelt het bevoegd gezag binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie bedoeld in artikel 15 lid 1, klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.
4. Het bevoegd gezag zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de commissie.

Artikel 17 Klachten betreffende het functioneren van de commissie
1 Ingeval een klager of het bevoegd gezag een klacht heeft over enig handelen of nalaten van de commissie betreffende de uitvoering van haar taak, wordt deze klacht behandeld door tenminste twee leden uit de commissie die niet aan het betreffende onderzoek hebben deelgenomen.
2 Voornoemde leden doen binnen vier weken na ontvangst van de klacht, bedoeld in lid 1 uitspraak over de (on)gegrondheid daarvan.

Artikel 18 Jaarverslag
1. Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de commissie.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met in achtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen vermeld:
  a. het aantal klachten dat de commissie heeft ontvangen;
  b. het aantal niet-ontvankelijk,(gedeeltelijk) gegrond en ongegrond geachte klachten;
  c. de aard van de klachten;
  d. statistische gegevens over klagers en aangeklaagden;
  e. de doorlooptijd van de adviezen;

f. aanbevelingen en tendensen.

3. Het verslag wordt gepubliceerd op de website van de VNG conform afspraak met IPO.

Artikel 19 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag van publicatie.
Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de RUD Zeeland van 29 juni 2015.

De voorzitter,
A.van der Maas
De secretaris,
ing. A. van Leeuwen MPA